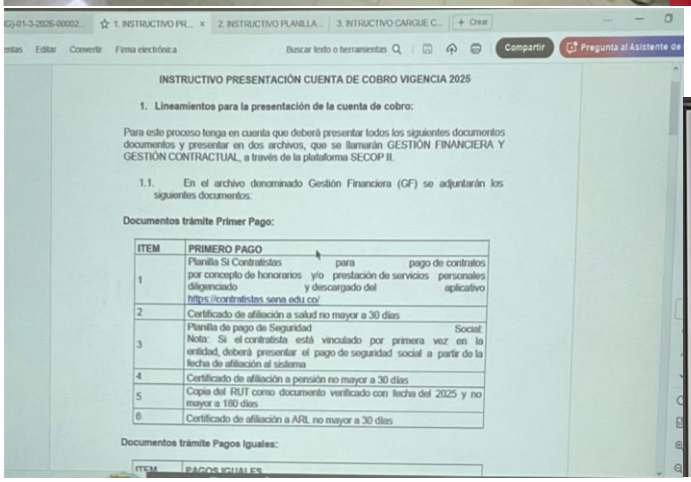
Registro fotográfico socialización Cuentas de Cobro Vigencia 2026 11/02/2026 - Presencial ENI







INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN CUENTA DE COBRO VIGENCIA 2025

1. **Lineamientos para la presentación de la cuenta de cobro:**

Para este proceso tenga en cuenta que deberá presentar todos los siguientes documentos documentos y presentar en dos archivos, que se llamarán GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN CONTRACTUAL, a través de la plataforma SECOP II.

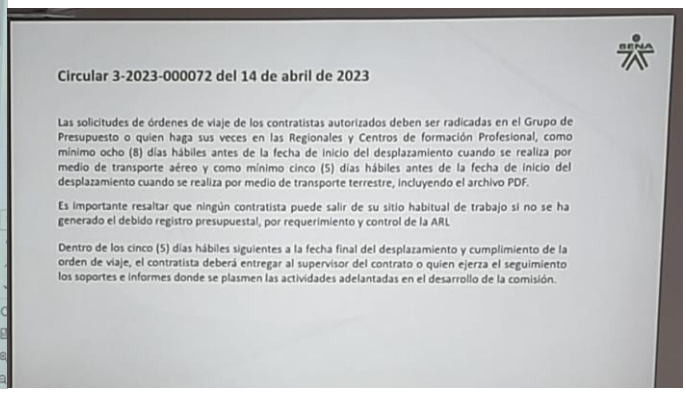
1.1. En el archivo denominado Gestión Financiera (GF) se adjuntarán los siguientes documentos:

Documentos trámite Primer Pago:

ITEM	PRIMERO PAGO
1	Planilla Si Contratistas para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales diligenciado y descargado del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co/
2	Certificado de afiliación a salud no mayor a 30 días
3	Planilla de pago de Seguridad Social. Nota: Si el contratista está vinculado por primera vez en la entidad, deberá presentar el pago de seguridad social a partir de la fecha de afiliación al sistema
4	Certificado de afiliación a pensión no mayor a 30 días
5	Copia del RUT como documento verificado con fecha del 2025 y no mayor a 180 días
6	Certificado de afiliación a ARL no mayor a 30 días

Documentos trámite Pagos Iguales:

ITEM	PAGOS IGUALES



Circular 3-2023-000072 del 14 de abril de 2023

Las solicitudes de órdenes de viaje de los contratistas autorizados deben ser radicadas en el Grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en las Regionales y Centros de formación Profesional, como mínimo ocho (8) días hábiles antes de la fecha de inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio de transporte aéreo y como mínimo cinco (5) días hábiles antes de la fecha de inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio de transporte terrestre, incluyendo el archivo PDF.

Es importante resaltar que ningún contratista puede salir de su sitio habitual de trabajo si no se ha generado el debido registro presupuestal, por requerimiento y control de la ARL

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha final del desplazamiento y cumplimiento de la orden de viaje, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato o quien ejerza el seguimiento los soportes e informes donde se plasmen las actividades adelantadas en el desarrollo de la comisión.

